

Pengemasan kulit jadi dari kulit sapi / kerbau untuk ekspor

Daftar Isi

Halaman

Pendahuluan	i
Daftar Isi	ii
1. Ruang Lingkup	1 dari 6
2. Acuan	1 dari 6
3. Definisi	1 dari 6
4. Pengemasan	1 dari 6

Pendahuluan

Pengemasan kulit jadi sapi/kerbau untuk ekspor dimaksudkan untuk memudahkan pengangkutan kulit dan untuk melindungi kulit dari kerusakan pada waktu pengiriman dan penyimpanan.

Cara pengemasan kulit jadi sapi/kerbau yang baik dan benar merupakan salah satu upaya untuk memenuhi jaminan mutu. Apalagi dalam menuju pasar global, semua produk harus mengacu pada ISO 9000 dan ISO 14000. Untuk itu perlu disusun standar pengemasan kulit untuk ekspor dan dapat diterima pasar.

Pengemasan Kulit Jadi dari Kulit Sapi/Kerbau untuk Ekspor

1. Ruang lingkup

Standar ini meliputi acuan, definisi, dan cara pengemasan kulit jadi dari kulit sapi/kerbau untuk ekspor.

2. Acuan

SNI 19-0647 - 1989, Pengemasan kulit *wet blue* domba atau kambing dengan peti kayu.

3. Definisi

Pengemasan kulit jadi dari kulit sapi/kerbau adalah pembungkusan kulit jadi dari kulit sapi/kerbau dengan kantong plastik kemudian dikemas dalam kotak karton untuk mencegah kerusakan pada waktu pengiriman dan pengemasan.

4. Cara pengemasan

4.1 Perlengkapan

Perlengkapan yang diperlukan dibuat dari bahan yang dapat terbiodegradasi, yaitu :

- a. lembaran plastik transparan (PE)
- b. tali rafia
- c. pita/kertas berperekat
- d. pita pengikat
- e. silika gel yang dikemas dalam kertas saring tiap 0,2 gram/liter udara
- f. kotak karton gelombang dengan ukuran dan spesifikasi yang sesuai.

4.2 Pengerjaan

4.2.1 Pembungkusan dengan kantong plastik

4.2.1.1 Penyiapan kantong plastik

Siapkan kantong plastik yang salah satu ujungnya diikat pada simpulnya sebanyak 2 (dua) simpul dengan tali rafia. Simpul tersebut dapat dimasukkan dalam kantong dengan cara membalik kantong, atau tetap terletak di luar kantong (lihat gambar 2).

4.2.1.2 Penyiapan kulit

- 1) Sortasi kulit, tentukan kualitasnya
- 2) Ukur luas masing-masing kulit, tempel label luas kulit dibagian kroupon bawah pada bagian dagingnya
- 3) Siapkan kulit yang jenis, kualitas, dan warnanya sama sebanyak 10 (sepuluh) side
- 4) Letakkan kulit yang paling luas dibagian paling bawah, dengan bagian rajah di sebelah atas (lihat gambar 1)
- 5) Letakkan lembar berikutnya di atasnya dengan bagian rajah di sebelah bawah dengan sisi garis punggung yang sama
- 6) Gulung kulit lembar kedua sampai kesepuluh dari bagian leher kearah ekor. Hindari terjadinya kerutan
- 7) Letakkan gulungan tersebut pada kulit lembar pertama dibagian kepala dan gulung kearah ekor
- 8) Selipkan catatan yang berisi :
 - a. nama perusahaan
 - b. jenis kulit
 - c. warna kulit
 - d. kualitas kulit
 - e. luas masing-masing kulit
 - f. jumlah luas kulit.

4.2.1.3 Pembungkusan

- 1) Masukkan gulungan kulit ke dalam kantong plastik
- 2) Masukkan silika gel dalam kantong plastik yang telah disiapkan
- 3) Ikat dengan tali rafia pada ujungnya yang lain sebanyak 2(dua) simpul (lihat gambar 2).

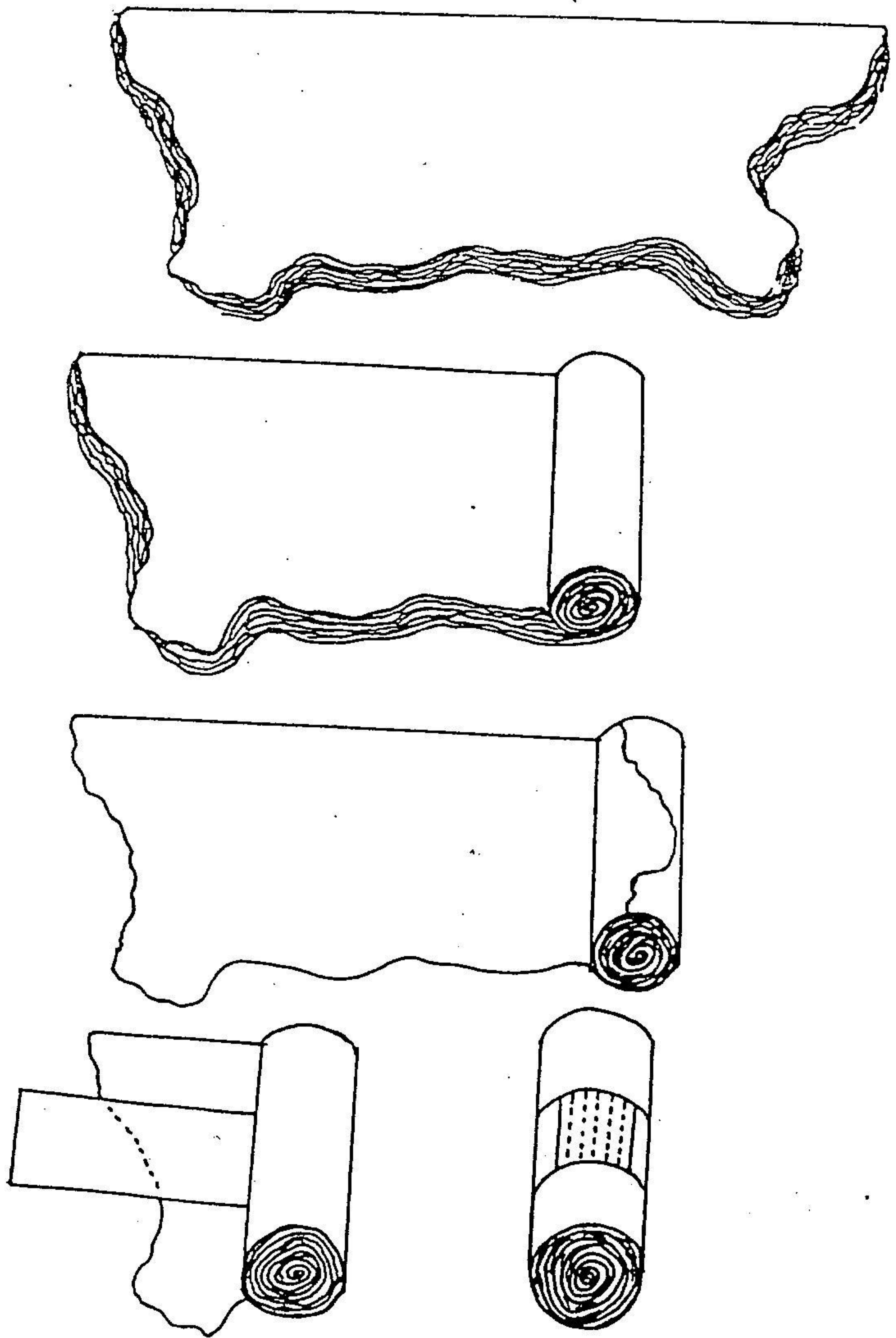
4.2.2 Pengemasan dalam kotak karton gelombang

4.2.2.1 Penyiapan kotak karton

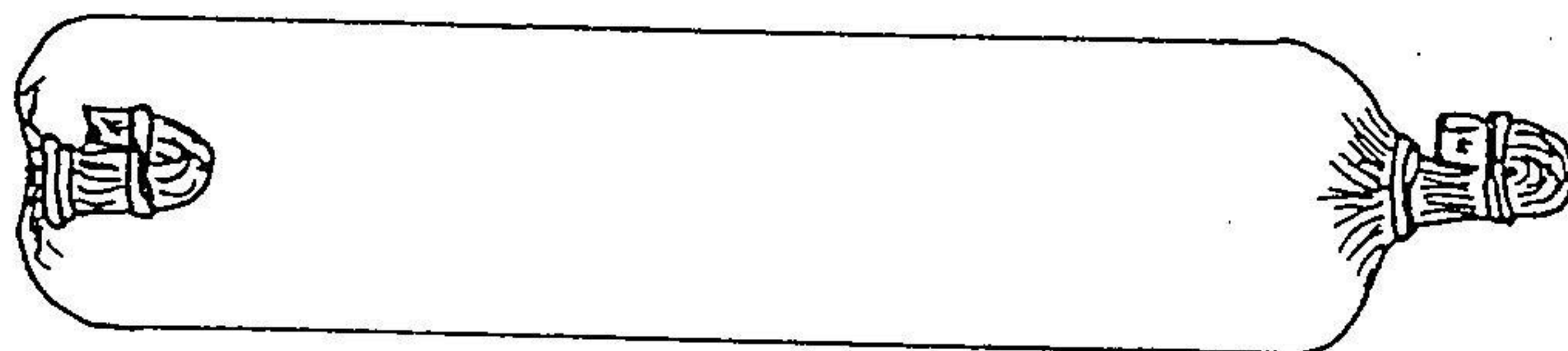
Siapkan kotak karton, lapisi bagian dalamnya dengan lembaran plastik sedemikian rupa sehingga ada kelebihan untuk menutup bagian atasnya.

4.2.2.2 Pengemasan

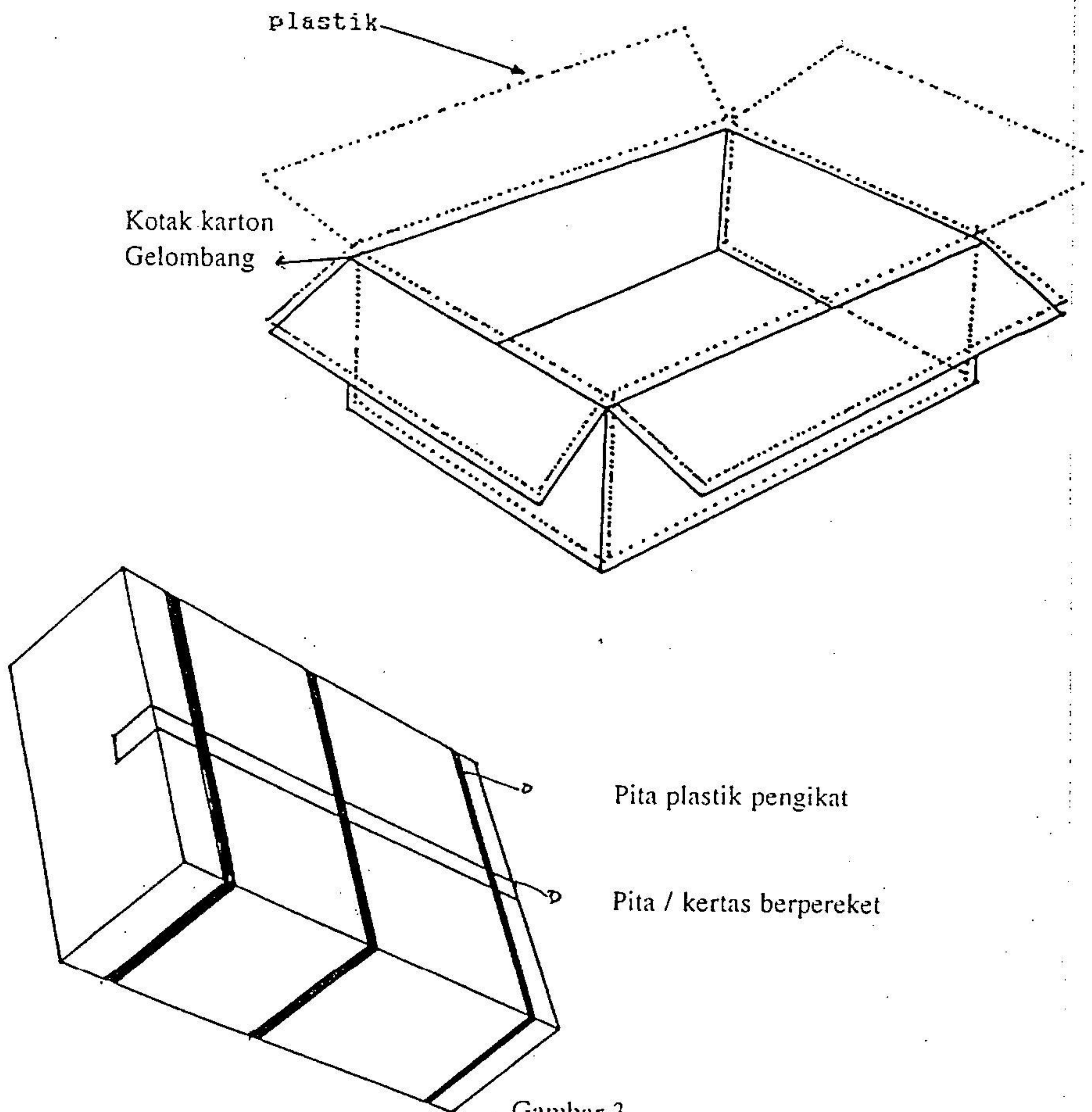
- 1) Masukkan kulit yang telah dibungkus dengan kantong plastik ke dalam kotak karton gelombang
- 2) Masukkan silika gel
- 3) Tutupkan kelebihan lembaran plastik
- 4) Tutupkan kotak dan tempelkan pita plastik berperekat pada sambungan penutupnya (lihat gambar 3)
- 5) Ikat pita plastik pengikat melintang pada panjangnya ditiga tempat (lihat gambar 3).
- 6) Tempelkan catatan sedikitnya berisi :
 - a. nama perusahaan
 - b. jenis kulit
 - c. berat bruto
 - d. negara asal
 - e. nama importir dan negara tujuan
 - f. nomor L.C.



Gambar 1. Cara menggulung kulit



Gambar 2. Cara membungkus kulit



Gambar 3
Cara menyiapkan dan menutup kotak karton gelombang



BADAN STANDARDISASI NASIONAL - BSN
Gedung Manggala Wanabakti Blok IV Lt. 3-4
Jl. Jend. Gatot Subroto, Senayan Jakarta 10270
Telp: 021- 574 7043; Faks: 021- 5747045; e-mail : bsn@bsn.go.id